



CHIHUAHUA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
96 de 393

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Sub Oficial
1.2. Clave y Denominación del Puesto:	19 Sub oficial
1.3. Autoridad Superior:	Oficial
1.4. Subordinados Inmediatos:	Policía 1

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Aplicara los lineamientos establecidos en el manual básico del policía preventivo, así como el de procedimientos de esta dirección de seguridad pública. Mantendrá la comunicación con su inmediato superior para el conocimiento de las consignas y ordenes que emanen de la dirección y sub dirección operativa.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Mantener informado al personal de los cambios en reglamentación operativa así como las consignas ordenadas por los superiores.
- Verificara por semana las estadísticas de los diferentes delitos para estar en posibilidad de aplicar e instrumentar las estrategias adecuadas, y destinar los recursos humanos y materiales necesarios combatir la delincuencia para lograr disminuir la incidencia delictiva.
- Mantener el orden y disciplina que marca los reglamentos.
- Asumir la responsabilidad cuando acuda a dar apoyo a algún subordinado.
- Asesorar al personal a su mando cuando se le dificulte la resolución de algún problema.
- Mantener el orden y disciplina que marcan los reglamentos internos de la dirección y manual de procedimientos de CALEA.
- Verificar de forma personal que todas las responsabilidades que se asignan en el rol de servicio sean debidamente cumplidas en tiempo y forma.
- Gestiona recursos humanos y materiales para el buen cumplimiento de la tarea propia de seguridad pública.
- Aplicar para el buen desempeño los correctivos necesarios.
- Supervisar el pase de lista y revista.
- Verificar que los mandos medios estén pendientes de sus elementos a su cargo.
- Asegurar que los requisitos de prevención del soborno se apliquen y cumplan dentro del área a su cargo.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el SGI.

2.2.2. Actividades Periódicas

- Participa en reuniones oficiales con otras dependencias así como representa a la dirección en eventos especiales.



CHIHUAHUA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

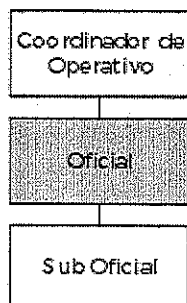
Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
95 de 393

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:

Preferentemente nivel medio superior.

3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:

Competencias Técnicas:

- Carrera técnica con bachillerato, aprobar los cursos de especialización profesional y preparación de mandos medios y superiores.
- Liderazgo.
- Trabajar bajo presión y autocontrol.

Competencias Institucionales:

- Honestidad y Transparencia.
- Responsabilidad.
- Actitud de Servicio.

Competencias Generales:

- Proactivo.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación oral y escrita.
- Manejo de Microsoft Office.
- Toma de decisiones.

3.3. Experiencia:

10 años de servicio, mínimo y 2 años en el nivel inferior inmediato.